



# รายการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ [ประจำปี]

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

รายงานผลการจัดหาพัสดุ  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง  
พ.ศ. 2560



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑

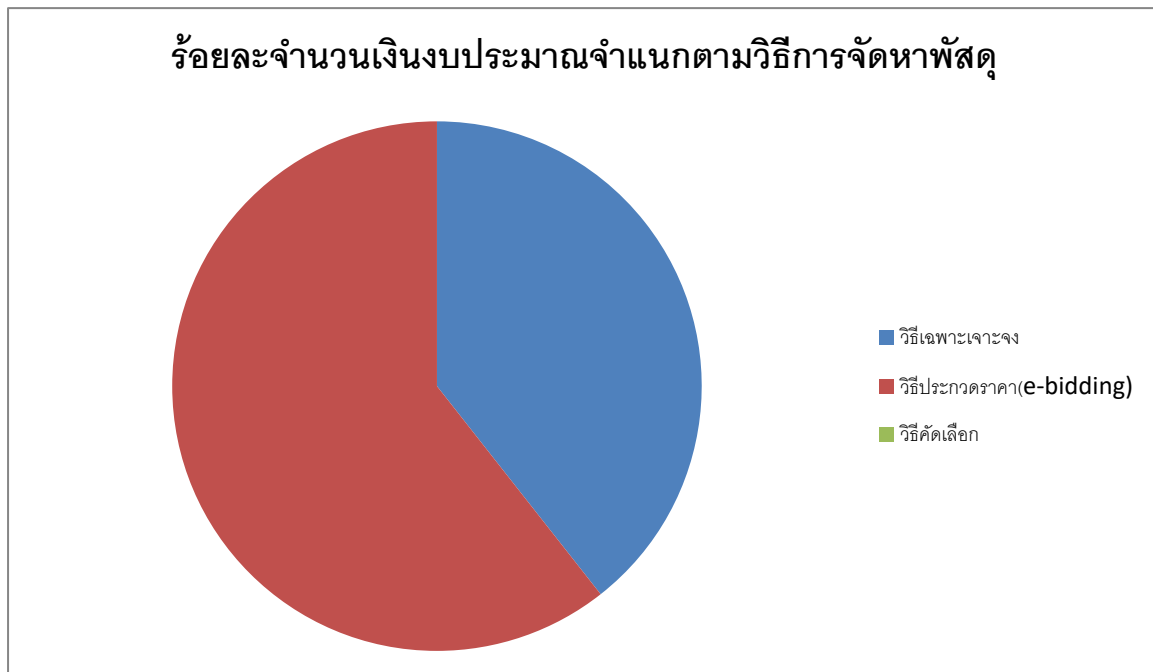
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

### การวิเคราะห์การดำเนินการจัดหาพัสดุ

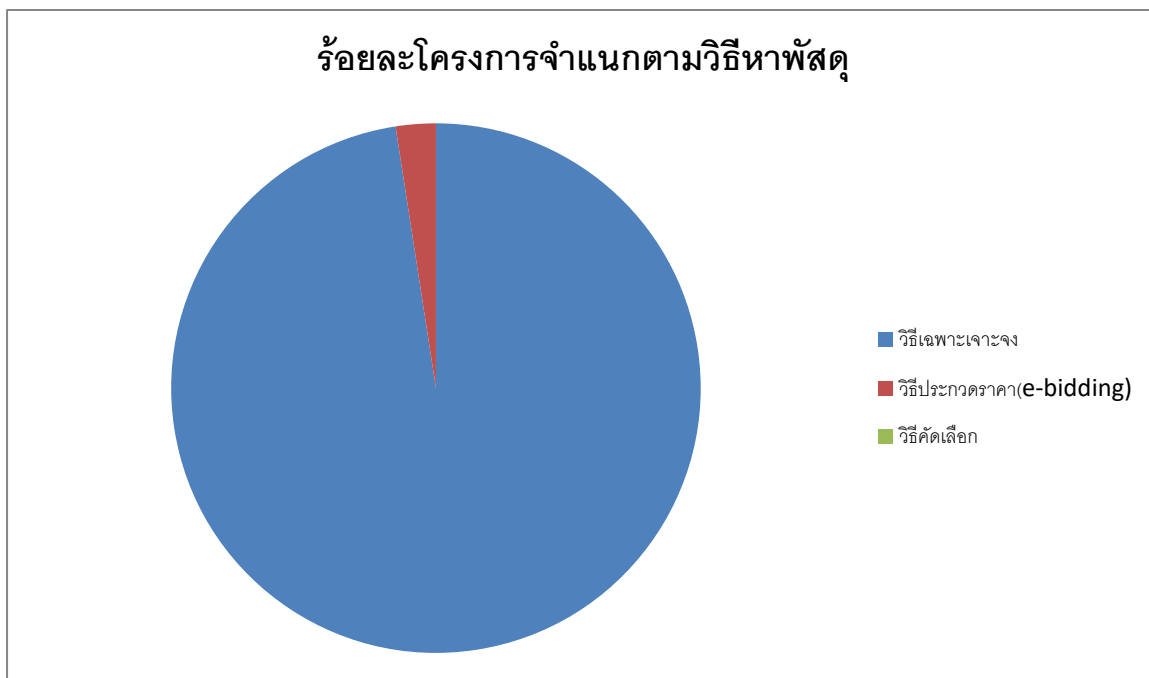
ตารางแสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดหาพัสดุ

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ	วงเงินงบประมาณ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	200	2,124,009.00	39.39
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)(ครุภัณฑ์ การศึกษาของโรงเรียน)	5	3,268,100.00	60.61
วิธีคัดเลือก			
<b>รวม</b>	<b>205</b>	<b>5,392,109.00</b>	<b>100</b>

แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนเงินงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



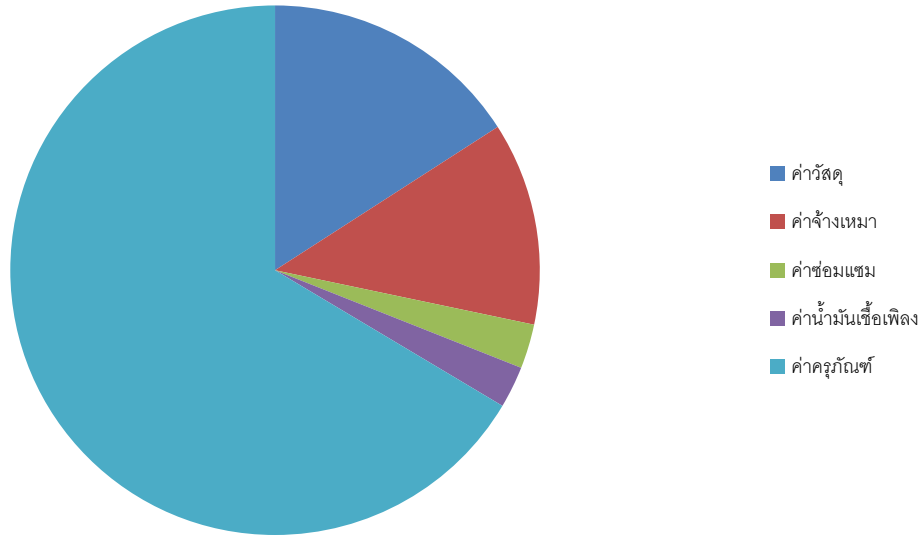
แผนภูมิแสดงร้อยละจำนวนโครงการที่จัดหาพัสดุจำแนกตามวิธีการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



ตารางสรุปรายการที่จัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

รายการ	จำนวนครั้ง	จำนวนเงิน	ลักษณะงบประมาณ
ค่าวัสดุ	๗๙	๘๕๗,๒๕๒.๔๕	งบดำเนินงาน
ค่าจ้างเหมา	๘๕	๖๖๘,๕๒๒.๐๓	งบดำเนินงาน
ค่าซ่อมแซม	๒๓	๑๔๖,๐๐๓.๕๒	งบดำเนินงาน
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๑๒	๑๓๗,๗๓๐	งบดำเนินงาน
ค่าครุภัณฑ์การศึกษา (จัดซื้อให้โรงเรียน)	๖	๓,๕๘๒,๖๐๐	งบลงทุน

## รายการจัดซื้อพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565



จากตารางและแผนภูมิแสดงจำนวนเงินงบประมาณในการจัดหาพัสดุจำแนกตามวิธีการจัดหาพัสดุ งบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในการดำเนินการจัดหาพัสดุ งบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด จำนวน ๒๐๕ โครงการ รวมเป็นจำนวนเงิน ๕,๓๙๒,๑๐๙.๐๐ บาท เป็นงบดำเนินงาน จำนวน ๑๙๙ โครงการ งบลงทุน ๖ โครงการ จะเห็นได้ว่าตามร้อยละของจำนวนโครงการที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ จัดหาพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) ถึงร้อยละ ๙๗.๕๖ ของจำนวนโครงการทั้งหมด แต่วงเงินงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๓๙ เท่านั้น ส่วนการจัดหาโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โครงการที่จัดหาคิดเป็นร้อยละ ๒.๔๔ ของโครงการทั้งหมด แต่วงเงินงบประมาณมีถึงร้อยละ ๖๐.๖๑ ดังรายละเอียดที่แนบ

### ปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการจัดหาพัสดุ

#### ๑. งบดำเนินงาน

๑.๑ ผู้ต้องการใช้พัสดุกำหนดคุณลักษณะของพัสดุที่จะใช้หรือร่างขอบเขตงานที่จ้างกรณีเป็นงานจ้าง ไม่ละเอียด เจ้าหน้าที่ต้องเสียเวลาในการติดต่อเพื่อให้พัสดุที่ตรงกับความต้องการ

๑.๒ ไม่มีนักวิชาการพัสดุโดยตรงในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (มีตำแหน่งแต่ไม่สามารถสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงานได้) ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าเพราะต้องใช้เวลาในการศึกษากฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ การดำเนินการในระบบ e- GP ต้องใช้เวลาในการดำเนินการเนื่องจากกรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง

๑.๓ การดำเนินการจัดหาพัสดุตามโครงการในการจัดอบรม หรือการจัดงาน ผู้รับผิดชอบโครงการ มีขั้นตอนก่อนขออนุมัติจัดซื้อหลายขั้นตอนและใช้เวลา จึงทำให้จัดหาให้ไม่ทันความต้องการใช้

## ๒. งบประมาณ

๒.๑ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะตามระเบียบข้อ ๒๑ และการจัดทำราคากลาง เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ขาดความรู้ในการ ดำเนินการการ เช่น การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์การศึกษา ให้กับโรงเรียนในสังกัด เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ให้โรงเรียนที่ได้รับจัดสรร กำหนดความต้องการและคุณลักษณะเฉพาะเอง ซึ่งโรงเรียนไม่มีความรู้ในการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะดังกล่าว ทำให้เกิดข้อผิดพลาด หรือเกิดการร้องเรียน

๒.๒ ในการดำเนินการจัดหาพัสดุให้โรงเรียน เนื่องจากโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรมีจำนวน มากการกำหนดความต้องการใช้ของพัสดุแตกต่างกัน บางครั้งเมื่อดำเนินการประกาศแล้วไม่มีผู้เสนอราคา

๒.๓ ในการดำเนินการจัดหาต้องใช้เวลาในการติดต่อประสานกับโรงเรียนในสังกัด เช่น ในการส่งมอบพัสดุ การตรวจรับ

### ข้อเสนอแนะ

๑. จัดทำแนวปฏิบัติสำหรับผู้ต้องการให้จัดหาพัสดุ เพื่อให้ถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน และลดขั้นตอนการสอบถามข้อมูล ในการจัดซื้อแต่ละครั้งเพื่อให้ได้พัสดุตามความต้องการใช้ โดยจัดทำเป็น ตัวอย่างการกำหนดความต้องการใช้พัสดุแต่ละประเภท เช่น การซื้อวัสดุ การจ้างถ่ายเอกสาร การจ้างทำป้าย ไว้นิล การจ้างเหมารถ ฯลฯ

๒. กำหนดระยะเวลาการต้องการใช้พัสดุที่เป็นวัสดุสำนักงานเป็นคราว ๆ ไป เช่น เดือนละ ๑ ครั้ง หรือไตรมาสละ ๑ ครั้ง เพื่อลดภาระงาน

๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่อง เพื่อเป็นแนวปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายงานใหม่ หรือมอบหมายการจัดหาพัสดุเป็นคราว ๆ ไป เช่น การแก้ไขปัญหาในระบบ e-GP, การ จัดซื้อน้ำมัน, การซ่อมแซมครุภัณฑ์

๔. พัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เช่น การอบรมเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือการจัดอบรมให้ความรู้ กับผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่นการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์

๕. บูรณาการร่วมกับกลุ่มนโยบายและแผน ในการขอตั้งงบประมาณของโรงเรียนในสังกัด เป็นไปตามหลักการกำหนดงบประมาณ

.....



# รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ [ประจำปี]

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔